



"Año del buen servicio al ciudadano"

PROCESO CAS N° 024-2017-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un Especialista en Proyectos de Inversión Pública.

Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

2. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración

3. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativos de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínima de seis (6) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de cinco (5) años de experiencia específica requerida para el puesto en la formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública, en el sector público o privado. Mínima de dos (2) años de experiencia requerida para el puesto como responsable de la unidad de formulación o similares, en el sector público.
Competencias	Proactivo, capacidad analítica, criterio para resolución de problemas, buen trato y trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Titulado en Ingeniería, Economía o a fines. Colegiatura y habilitación vigente.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Gestión Pública.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Diplomados o cursos de especialización en Proyectos de Inversión Pública y Gestión Pública.

Los requisitos de formación académica, de experiencia y Cursos y/o Estudios de Especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Formular y evaluar proyectos de inversión pública en el marco de la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.



"Año del buen servicio al ciudadano"

- b) Brindar asistencia técnica en el proceso de formulación de estudios de pre inversión a las unidades orgánicas del CENEPRED.
- c) Desarrollar labores relacionadas al seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión de la entidad durante la fase de inversión.
- d) Elaborar informes y opiniones técnicas respecto a los proyectos de inversión que formule o le sean consultados al CENEPRED.
- e) Participar en la elaboración de propuestas normativas y documentos metodológicos que regulen el proceso de identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión relacionados al SINAGERD.
- f) Participar en el desarrollo de criterios de planeamiento en la priorización de proyectos vinculados a los objetivos institucionales y sectoriales.
- g) Otras funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Sede del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017.
Remuneración Mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria	07/07/2017	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	01/09/2017	MINTRA
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la Página Web www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	15/09/2017	Oficina de Administración
2 Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	22/09/2017 de 09:00 a 16:00 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la Hoja de Vida	25 y 26/09/2017	Comité de Evaluación de Procesos CAS



"Año del buen servicio al ciudadano"

4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	27/09/2017	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	28/09/2017	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	29/09/2017	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 02/10/2017 al 06/10/2017	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	06/10/2017	Oficina de Administración

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de la Hoja de Vida	50 %	20 %	50 %
a) Experiencia	25 %		
b) Cursos de Especialización	20 %		
c) Otros factores	5 %		
Puntaje Total de la Hoja de Vida	50 %	20 %	50 %
ENTREVISTA	50 %		
PUNTAJE TOTAL	100 %		

**De conformidad a la legislación laboral nacional vigente, se otorgará una bonificación por discapacidad y/o por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

** El puntaje mínimo de aprobación será de 70 puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**1. De la Presentación de la Hoja de Vida:**

La información consignada en la Hoja de Vida (DOCUMENTADA) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

Asimismo, la Hoja de Vida debe estar debidamente firmada, los documentos foliados en forma correlativa y entregarse en sobre cerrado.

2. Otra información que resulte conveniente:

Presentar Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.



“Año del buen servicio al ciudadano”

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACION DEL PROCESO

1. **Un proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:**
 - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
 - c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. **Cancelación del proceso de selección:**

El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

 - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otras debidamente justificadas.

